**SPRENDIMAS**

**DĖL SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2019 m. gegužės 15 d. Nr. TS-97

Kazlų Rūda

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 6 straipsnio 12 punktu, 16 straipsnio 4 dalimi, 18 straipsnio 1 punktu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 13 straipsnio 1 dalimi ir 4 dalies 1, 2 ir 3 punktais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1- 93 patvirtintu Socialinių paslaugų katalogu, ir Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 patvirtintais Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašu ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika Kazlų Rūdos savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Patvirtinti Socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo Kazlų Rūdos savivaldybėje tvarkos aprašą (pridedama).

 2. Pripažinti netekusiu galios Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos 2016 m. spalio 26 d. sprendimo Nr. TS V(17)-2703 „Dėl Socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo Kazlų Rūdos savivaldybėje tvarkos aprašo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 1 punktą.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo jo paskelbimo arba įteikimo dienos gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (Laisvės al. 36, 44240 Kaunas) arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

.

Savivaldybės meras Mantas Varaška

PATVIRTINTA

Kazlų Rūdos savivaldybės tarybos

2019 m. gegužės 15 d.

sprendimu Nr. TS-97

**SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO KAZLŲ RŪDOS SAVIVALDYBĖJE TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo Kazlų Rūdos savivaldybėje tvarkos aprašas (toliau tekste – aprašas) nustato socialinių paslaugų organizavimo ir jų teikimo tikslą ir rūšis, socialinių paslaugų gavėjus, teikėjus, socialinių paslaugų poreikio nustatymą, paslaugų skyrimą, teikimą, sustabdymą ir nutraukimą, asmens siuntimo į globos namus) tvarką, paslaugų organizavimo socialinės rizikos suaugusiam asmeniui tvarką, informacijos apie asmenis, gaunančius socialines paslaugas, saugojimą ir skundų nagrinėjimo tvarką Kazlų Rūdos savivaldybėje.

2. Socialinės paslaugos – tai paslaugos, kai teikiama pagalba asmeniui (šeimai), dėl amžiaus, neįgalumo negalinčiam spręsti socialinių problemų ir iš dalies ar visiškai neturinčiam gebėjimų rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime.

3. Socialinių paslaugų teikimo tikslas – sudaryti sąlygas Kazlų Rūdos savivaldybėje gyvenantiems žmonėms (asmeniui, šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su bendruomene, padėti įveikti socialinę atskirtį.

4. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymo 2 straipsnyje apibrėžtas sąvokas.

5. Socialinės paslaugos teikiamos Kazlų Rūdos savivaldybės teritorijoje gyvenamąją vietą deklaravusiems gyventojams. Išskirtiniais atvejais, kai asmuo (šeima) patiria bet kokį smurtą (fizinį, psichologinį, seksualinį ir pan.) arba kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, socialinės paslaugos gali būti teikiamos ir kitos savivaldybės asmenims (šeimoms), užsieniečiams ar kitiems asmenims Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse numatytais atvejais ir vadovaujantis Socialinių paslaugų įstatymo 4 straipsnyje nurodytais principais.

6. Savivaldybės biudžete kasmet numatomos lėšos, reikalingos socialinėms paslaugoms teikti, socialinių paslaugų programoms ir projektams įgyvendinti, investicijoms į socialinių paslaugų plėtrą (statyboms, renovacijai, žmonių išteklių plėtrai, pažangioms ir novatoriškoms socialinėms paslaugoms diegti) finansuoti.

7. Vadovaudamasi Socialinių paslaugų planavimo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. lapkričio 15 d. nutarimu Nr. 1132 „Dėl Socialinių paslaugų planavimo metodikos patvirtinimo“, ir siekdama nustatyti socialinių paslaugų teikimo mastą ir rūšis, Kazlų Rūdos savivaldybės taryba kasmet tvirtina socialinių paslaugų planą.

8. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, kitais teisės aktais.

**II. ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKĮ NUSTATANTYS SUBJEKTAI**

 9. Socialinių paslaugų teikimą Kazlų Rūdos savivaldybės teritorijoje organizuoja Kazlų Rūdos savivaldybės administracija, o vykdo – savivaldybėje veikiančios socialinės globos įstaigos, nevyriausybinės organizacijos ir kiti subjektai, atitinkantys Socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose keliamus reikalavimus.

 10. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį nustato Kazlų Rūdos administracijos specialistai socialiniam darbui ar socialinių paslaugų organizavimui (toliau tekste – socialiniai darbuotojai). Socialiniai darbuotojai, nustatę asmens (šeimos), socialinių paslaugų poreikį dėl paslaugų skyrimo, pateikia išvadas Savivaldybės administracijos skyriui, atsakingam už socialinių paslaugų organizavimą (toliau tekste – Skyriui).

 11. Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu periodiškai peržiūri socialinių paslaugų įstaigų socialiniai darbuotojai. Socialinių paslaugų teikimo laikotarpiu, pasikeitus aplinkybėms ar asmens sveikatos būklei, socialinės paslaugas teikiančios įstaigos socialinio darbuotojo išvados, kartu su paslaugas gaunančio asmens prašymu ir kitais dokumentais yra pateikiamos Skyriui.

**III SKYRIUS**

**PASLAUGŲ RŪŠYS IR GAVĖJAI**

12. Socialinių paslaugų rūšys:

12.1. Bendrosios socialinės paslaugos – tai atskiros, be nuolatinės specialistų priežiūros teikiamos paslaugos, kuriomis siekiama ugdyti ar kompensuoti asmens (šeimos) gebėjimus savarankiškai rūpintis gyvenimu ir kurios teikiamos socialinių paslaugų įstaigose ir (ar) asmens namuose.

12.2. Specialiosios socialinės paslaugos – visuma paslaugų, teikiamų asmeniui (šeimai), kurio gebėjimams savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimos) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime ugdyti ar kompensuoti bendrųjų socialinių paslaugų nepakanka.

13. Konkrečių socialinių paslaugų priskyrimas prie bendrųjų ar specialiųjų paslaugų nurodytas Socialinių paslaugų kataloge.

14. Socialinių paslaugų gavėjai gali būti:

14.1. šeimos, patiriančios socialinę riziką;

14.2. vaikai su negalia ir jų šeimos;

14.3. likę be tėvų globos vaikai;

14.4. suaugę asmenys su negalia ir jų šeimos;

14.5. senyvo amžiaus asmenys ir jų šeimos;

14.6. vaikus globojančios šeimos;

14.7. asmenys ir jų šeimos, laikinai dėl ligos netekę savarankiškumo.

**IV. ASMENS (ŠEIMOS) SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMO PROCEDŪRA**

15. Asmens socialinių paslaugų poreikis nustatomas individualiai pagal asmens nesavarankiškumą bei galimybes savarankiškumą ugdyti ar kompensuoti asmens interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis.

16. Asmens socialinių paslaugų poreikių sritys:

16.1. Asmens poreikiai, kurie gali būti tenkinami bendrosiomis socialinėmis paslaugomis ar socialine priežiūra.

16.2. Asmens poreikiai, kurie gali būti tenkinami socialine globa (namuose ar įstaigoje).

17. Dėl socialinės priežiūros, socialinės globos gavimo asmuo ar jo globėjas, rūpintojas ar kiti suinteresuoti asmenys, nurodę priežastį, dėl kurios asmuo ar jo globėjas (rūpintojas) negali to padaryti pats, raštu kreipiasi į Kazlų Rūdos savivaldybės Socialinės paramos ir civilinės metrikacijos skyrių (toliau – Skyrius) arba elektroniniu būdu, jeigu valstybės elektroninės valdžios sistemoje teikiama tokios rūšies elektroninė paslauga, užpildo prašymą–paraišką socialinėms paslaugoms gauti, patvirtintą Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A1-187 (forma SP-8), ir pateikia šiuos dokumentus, išskyrus atvejus, kai dėl atitinkamos socialinės paslaugos skyrimo kreipiamasi elektroniniu būdu:

17.1. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą, asmens tapatybės kortelę, leidimą laikinai gyventi Lietuvoje (ne Europos Sąjungos valstybių narių piliečiams);

17.2. pažymą apie deklaruotą gyvenamąją vietą arba pažymą, patvirtinančią, kad asmuo yra įtrauktas į gyvenamosios vietos neturinčių asmenų apskaitą (jeigu šių duomenų nėra Lietuvos Respublikos gyventojų registre);

17.3. neįgaliojo pažymėjimą;

17.4. darbingumo lygio pažymą, išduotą Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos (toliau – NDNT) prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;

17.5. specialiojo nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikio nustatymo pažymos kopiją (jei šis poreikis nustatytas);

17.6. specialiojo nuolatinės slaugos poreikio nustatymo pažymos kopiją (jei šis poreikis nustatytas);

17.7. bendrosios praktikos gydytojo išrašą (forma Nr. 027/a) su rekomendacija;

17.8. teismo sprendimų dėl neveiksnumo nustatymo ir globėjo paskyrimo kopijas (jei dėl paslaugų teikimo kreipiasi neveiksnaus asmens globėjas);

17.9. pažymas apie asmens ir šeimos narių pajamas, jei šių duomenų nėra valstybės ir žinybiniuose registruose ir valstybės informacinėse sistemose.

18. Socialiniai darbuotojai gali pareikalauti dokumentų, susijusių su asmens socialinių paslaugų poreikio nustatymu, iš kitų institucijų ir įstaigų Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ (toliau – Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašas ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika), 32, 33, 34 punktuose nustatyta tvarka.

19. Socialiniai darbuotojai, gavę informaciją apie socialinių paslaugų poreikio įvertinimo reikalingumą, ne vėliau kaip per 7 darbo dienas privalo įvertinti asmens socialinių paslaugų poreikį ir užpildyti Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo priede pateiktą Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo formą

 20. Jei, nustačius asmens socialinių paslaugų poreikį, padaroma išvada, kad bendrųjų socialinių paslaugų ar socialinės priežiūros asmeniui nepakanka, atliekamas asmens socialinės globos poreikio nustatymas. Socialiniai darbuotojai toliau vertina asmens socialinį ir fizinį savarankiškumą ir įrašo atitinkamas išvadas:

20.1. dėl senyvo amžiaus asmens ir suaugusio asmens su negalia – užpildo Senyvo amžiaus bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos 1 priede „Senyvo amžiaus asmens socialinės globos poreikio vertinimas“ ir 2 priede „Suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio vertinimas“ pateiktas formas;

20.2. dėl vaikų su negalia – užpildo Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos, patvirtintos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. rugsėjo 9 d. įsakymu Nr. A1-255 „Dėl Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“, priede „Socialinės globos poreikio vaikui su negalia vertinimas“ pateiktą formą.

21. Asmens socialinės globos poreikis turi būti nustatytas per 30 kalendorinių dienų nuo prašymo ir visų reikalingų dokumentų Skyriuje gavimo dienos. Esant reikalui, Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu šis terminas gali būti pratęsiamas.

22. Jei vertinimą atliekantiems socialiniams darbuotojams reikalinga papildoma informacija, susijusi su asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymu, jie gali pareikalauti iš asmens papildomų dokumentų, reikalingų poreikiui nustatyti.

 23. Jei asmuo pageidauja gauti bendrąsias socialines paslaugas, poreikio vertinimas neatliekamas.

24. Asmuo, rengiamas paleisti iš laisvės atėmimo, kardomojo kalinimo vietos ar socialinės ir psichologinės reabilitacijos įstaigos, psichiatrijos ligoninės ar kito tipo stacionarios sveikatos priežiūros įstaigos, dėl socialinės priežiūros ar socialinės globos gavimo kreipiasi į Skyrių ir pristato prašymą paslaugai gauti ir paslaugos poreikio vertinimą, kurį surašo minėtų įstaigų socialiniai darbuotojai.

25. Asmenys (šeimos), besikreipiantys dėl socialinių paslaugų namuose, turi sudaryti socialiniams darbuotojams galimybę tikrinti gyvenimo sąlygas ir užimtumą. Nustačius, kad asmuo (šeima) pateikė klaidingą informaciją, remiantis buities tyrimo aktu ir asmens (šeimos ) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadomis, socialinės paslaugos į namus gali būti neteikiamos.

26. Valstybės ir savivaldybių įmonės, įstaigos ir organizacijos Savivaldybės prašymu turi nemokamai teikti informaciją, susijusią su asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymu.

27. Esant poreikiui, Savivaldybė gali pareikalauti dokumentų, susijusių su asmens (šeimos) socialinių paslaugų skyrimu, ir iš kitų institucijų ir įstaigų.

28. Švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, socialinių įstaigų, policijos ir kitų institucijų darbuotojai, turintys duomenų apie socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) reikalingumą, privalo apie tai nedelsdami informuoti Skyrių. Šiuo atveju klausimais dėl socialinių paslaugų skyrimo svarstomas be asmens (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo prašymo.

29. Išskirtiniais atvejais, kai asmuo (šeima) patiria fizinį ar psichologinį smurtą arba kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui, Savivaldybė gali priimti sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo nenustačiusi socialinių paslaugų poreikio. Tokiu atveju socialinių paslaugų poreikis turi būti nustatytas suteikus (arba jau teikiant) socialines paslaugas.

**V. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ASMENIUI (ŠEIMAI) SKYRIMAS, SUSTABDYMAS**

**IR NUTRAUKIMAS**

30. Įvertinus socialinių paslaugų poreikį, sprendimą dėl ilgalaikės socialinės globos paslaugų skyrimo institucijoje priima Savivaldybės administracijos direktorius, atsižvelgdamas į Socialinių paslaugų skyrimo komisijos rekomendacijas (toliau - Paslaugų komisija)

31. Įvertinus socialinių paslaugų ir socialinės globos poreikį, sprendimą dėl dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų skyrimo priima Skyriaus vedėjas, atsižvelgdamas į Paslaugų komisijos rekomendacijas.

32. Trumpalaikei socialinei globai asmenys nukreipiami į socialines paslaugas teikiančias įstaigas. Sprendimą dėl trumpalaikės socialinės globos skyrimo socialinės globos namuose suaugusiam asmeniui priima Skyriaus vedėjas.

33. Sprendimą dėl socialinės priežiūros asmeniui (šeimai) skyrimo priima Skyriaus vedėjas.

34. Sprendimas dėl trumpalaikės socialinės globos socialinę riziką patiriančiam vaikui ar vaikui, likusiam be tėvų globos, skyrimo, gali būti priimamas tik gavus Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugo skyriaus Kazlų Rūdoje informaciją ir apgyvendinimo aktą dėl juridinio asmens ar vaikus globojančios šeimos paskyrimo globėju. Sprendimą priima Skyriaus vedėjas.

35. Sprendimas dėl Pagalbos pinigų priimamas Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

36. Sprendimas dėl transporto paslaugos priimamas Savivaldybės tarybos nustatyta tvarka.

37. Sprendimą dėl aprūpinimo techninėmis pagalbos priemonėmis priima socialines paslaugas teikiančios įstaigos vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

38. Sprendimas dėl ilgalaikės socialinės globos asmeniui skyrimo priimamas per 30 kalendorinių dienų nuo socialinių darbuotojų asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo išvadų pateikimo Skyriui dienos. Sprendimas dėl trumpalaikės socialinės globos asmeniui skyrimo priimamas ne vėliau kaip per 10 kalendorinių dienų nuo socialinių darbuotojų asmens socialinės globos poreikio vertinimo išvadų pateikimo Skyriui dienos ir gavus informaciją, kad socialinės globos namuose (toliau – Globos namai) yra vieta trumpalaikei socialinei globai gauti.

 39. Asmeniui (šeimai) socialinių paslaugų teikimas sustabdomas ar nutraukiamas šiais atvejais:

39.1. asmens (šeimos) rašytiniu prašymu;

39.2. asmeniui pažeidus socialinių paslaugų teikimo įstaigos vidaus tvarkos taisykles;

39.3. pasikeitus asmens (šeimos) gyvenimo aplinkybėms;

39.4. paaiškėjus, kad asmuo, besikreipiantis dėl socialinių paslaugų gavimo (vienas iš suaugusių šeimos narių, jo globėjas, rūpintojas), sąmoningai pateikė neteisingą informaciją socialinių paslaugų poreikiui nustatyti arba dirbtinai pablogino sąlygas, norėdamas gauti socialines paslaugas;

39.5. asmeniui išvykus gyventi į kitą savivaldybę, užsienio valstybę;

39.6. asmuo dėl sveikatos pablogėjimo nukreiptas į sveikatos priežiūros, reabilitacijos ar kitą gydymo įstaigą;

39.7. asmeniui išvykus paviešėti pas gimines, artimuosius, draugus ir pan.;

39.8. asmeniui mirus;

39.9. asmeniui atsisakius mokėti už socialines paslaugas;

39.10. kai asmens pageidavimai, nurodymai prieštarauja saugos darbe reikalavimams, įstatymams, sutarties dėl socialinių paslaugų teikimo sąlygoms;

40. Sprendimus dėl socialinių paslaugų sustabdymo ar nutraukimo priima:

40.1. Skyriaus vedėjas – dėl socialinės priežiūros, socialinės globos asmens namuose;

40.2. savivaldybės administracijos direktorius – dėl socialinės globos įstaigoje.

41. Sprendimas per 5 kalendorines dienas nuo sprendimo priėmimo dienos įteikiamas (išsiunčiamas) paslaugos gavėjui. Sprendimo kopija įsegama į paslaugos gavėjo bylą.

42. Socialinių paslaugų teikimas gali būti laikinai sustabdomas Skyriaus vedėjo sprendimu, paslaugos gavėjui pateikus raštišką prašymą:

42.1. socialinio darbuotojo padėjėjo atostogų, ligos metu, atvykus paslaugos gavėjo artimiesiems, jam išvykus pas artimuosius – iki 60 kalendorinių dienų;

42.2. gydymosi ar reabilitacijos metu – iki 4 mėn.

43. Likusio be tėvų globos vaiko, kuriam teisės aktų nustatyta tvarka nustatyta laikinoji ar nuolatinė globa, socialinės globos poreikis nevertinamas.

44. Priėmus sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo, užpildoma Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 patvirtinta sprendimo dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo forma SP-9.

45. Jei asmeniui, gaunančiam socialines paslaugas socialinių paslaugų įstaigoje, reikia keisti paslaugų rūšį, šios įstaigos vadovas dėl socialinių paslaugų nutraukimo ir kitų socialinių paslaugų skyrimo kreipiasi į Skyrių.

46. Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui skyrimo kopija per 5 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos įteikiama (išsiunčiama) asmeniui. Sprendimo originalas įsegamas į asmens bylą.

47. Priėmus sprendimą skirti asmeniui ilgalaikę arba trumpalaikę globą, Savivaldybė ne vėliau kaip per 5 darbo dienas išsiunčia šio sprendimo kopiją ir dokumentus į Globos įstaigą.

48. Kai asmuo, kuris nori socialinės globos paslaugą gauti kitos savivaldybės įstaigoje, arba asmuo, kuriam skirtos socialinės globos paslaugos jo pasirinktoje įstaigoje, prašo skirti socialinės globos paslaugas kitoje socialinės globos įstaigoje, prašymą svarsto Paslaugų komisija. Atsižvelgus į Paslaugų komisijos rekomendacijas sprendimą dėl socialinių paslaugų skyrimo priima Administracijos direktorius.

49. Poreikis laikino apnakvindinimo paslaugai Kazlų Rūdos savivaldybėje nėra nustatomas ir sprendimas skirti paslaugas nėra priimamas. Laikino apnakvindinimo paslaugas gaunantys asmenys registruojami pagal socialinių paslaugų įstaigos nustatytą klientų registravimo tvarką.

50. Sprendimas dėl socialinių paslaugų skyrimo, sustabdymo ir nutraukimo asmeniui, grįžusiam iš laisvės atėmimo, kardomojo kalinimo vietos ar socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigos, psichiatrijos ligoninės ar kito tipo stacionarios sveikatos priežiūros įstaigos, priimamas savivaldybės, kurios teritorijoje jis gyveno prieš patekdamas į laisvės atėmimo, kardomojo kalinimo vietą ar socialinės bei psichologinės reabilitacijos įstaigą, psichiatrijos ligoninę, kito tipo stacionarią sveikatos priežiūros įstaigą arba kurioje gyvena jo šeima.

51. Socialinės priežiūros ir globos asmens namuose paslaugos neskiriamos jeigu:

51.1. asmens pageidavimai prieštarauja įstatymams, saugos darbe reikalavimams ir kitoms šių paslaugų teikimo sąlygoms;

51.2. įtariama, kad asmuo (jo šeimos narys) gali sirgti užkrečiama liga, iki tol, kol gaunama gydytojų išvada, kad asmuo nekelia pavojaus tiesioginiams paslaugų teikėjams.

51.3. asmens namuose visiškai nesudarytos sąlygos paslaugos teikimui ( asmens namuose girtaujama, smurtaujama ir kyla grėsmė paslaugos teikėjų saugumui, namuose antisanitarinės sąlygos ir pan.)

**VI. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ ORGANIZAVIMAS IR TEIKIMAS SOCIALINĖS RIZIKOS SUAUGUSIAM ASMENIUI**

 52. Skyrius gavęs informaciją iš bendruomenių, medicinos įstaigų, policijos, socialinių darbuotojų ir kt., organizuoja socialinių paslaugų poreikio įvertinimą socialinės rizikos suaugusiam asmeniui.

53. Skyriaus vedėjas iš seniūnijoje dirbančio socialinio darbuotojo gavęs socialinės rizikos suaugusio asmens socialinių paslaugų poreikio vertinimo ir kitus reikalingus dokumentus, priima sprendimą dėl bendrųjų socialinių paslaugų skyrimo, sustabdymo ar nutraukimo socialinės rizikos suaugusiam asmeniui.

54. Bendrąsias socialines paslaugas socialinės rizikos suaugusiam asmeniui teikia seniūnijose dirbantys socialiniai darbuotojai.

55. Socialinis darbuotojas socialinės rizikos suaugusį asmenį lanko pagal poreikį.

56. Socialinis darbuotojas sudaro socialinės rizikos suaugusio asmens bylą, kurioje kaupiama:

56.1. buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktus;

56.2. prašymas - paraiška socialinėms paslaugoms gauti (SP-8);

56.3. asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimas;

56.4. sprendimas dėl socialinių paslaugų ir specialiosios pagalbos priemonių asmeniui skyrimo (SP-9);

 56.5.susitarimas dėl individualaus socialinio darbo plano su asmeniu (1 priedas);

 56.6. kiti reikalingi dokumentai.

 57. Esant būtinumui socialinę riziką patiriančiam asmeniui organizuojamos ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugos, šiame tvarkos Apraše nustatyta tvarka.

 58. Socialinis darbuotojas kartą per ketvirtį ir metų gale raštu informuoja Skyrių apie socialinę riziką patiriančius asmenis, kuriems teikiamos socialinės paslaugos skaičių, jiems teikiamas paslaugas, paslaugų teikimo trukmę ir kitą aktualią informaciją.

**VII. ASMENS NUKREIPIMAS Į SOCIALINĖS GLOBOS ĮSTAIGAS**

59. Į Socialinės globos įstaigas (toliau - Globos namai) yra nukreipiami asmenys, kuriems nebegalima teikti socialinių paslaugų namuose ar nestacionariose globos įstaigose arba tos paslaugos yra neefektyvios.

 60. Į Savivaldybės įstaigas, teikiančias socialines paslaugas, skubos tvarka išskyrus atvejus, kai asmuo apgyvendinamas Valstybės globos namuose, gali būti nukreipiami,kai asmuo patiria fizinį ar psichologinį smurtą arba kyla grėsmė jo fiziniam ar emociniam saugumui sveikatai ar gyvybei:

60.1. likę be tėvų globos vaikai ir jų šeimos ;

60.2. socialinę riziką patiriančios šeimos ir vaikai;

60.3. vieniši senyvo amžiaus asmenys;

60.4. vieniši neįgalūs asmenys;

60.5. neįgalūs asmenys, turintys šeimos narius, kurie dėl objektyvių priežasčių negali prižiūrėti neįgalaus asmens;

 60.6. socialinę riziką patiriantys asmenys;

 60.7. kiti asmenys, kuriems nustatytas socialinės paslaugos poreikis.

 60.8. neįgalūs vaikai.

 61. Asmuo nukreipiamas į Globos namus ilgalaikei ir trumpalaikei socialinei globai vadovaujantis šiame Apraše nustatyta tvarka priimtu sprendimu dėl socialinės globos asmeniui skyrimo Globos namuose.

 62. Globos namai, į kuriuos nukreipiamas asmuo, parenkami atsižvelgiant į Savivaldybės finansines galimybes ir į asmens (globėjo, rūpintojo) pageidavimą. Apgyvendinant asmenis Globos namuose, pirmenybė teikiama tikslinių grupių, kurioms šie Globos namai skirti, asmenims.

 63. Jei Globos namuose nėra laisvų vietų, asmuo įrašomas į Savivaldybės asmenų eilę ilgalaikei socialinei globai gauti

 64. Savivaldybės asmenų eilė ilgalaikei socialinei globai gauti sudaroma pagal prašymų ir kitų reikalingų dokumentų pateikimo datą.

 65. Vienas asmuo gali būti įrašytas tik į vieną eilę ilgalaikei socialinei globai gauti.

 66. Savivaldybė surenka asmens bylos dokumentus ir parengia asmens bylą. Ši byla reikalinga asmenį apgyvendinant Globos namuose.

 67. Tais atvejais, kai asmeniui yra nustatytas poreikis ilgalaikės socialinės globos paslaugai Valstybės globos namuose gauti, – įrašomas į asmenų eilę ilgalaikei socialinei globai gauti, kurią sudaro ir tvarko Neįgaliųjų reikalų departamentas.

 68. Kai priimtas sprendimas suteikti ilgalaikę socialinę globą Valstybės globos namuose, siuntimą išrašo Neįgaliųjų reikalų departamentas (senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia).

 69. Siuntimas į Valstybės globos namus per 3 darbo dienas nuo jo išrašymo dienos pateikiamas (išsiunčiamas) asmeniui (globėjui, rūpintojui). Siuntimas pateikiamas Valstybės globos namams ir Savivaldybės administracijai.

 70. Išrašytas siuntimas galioja 30 kalendorinių dienų nuo jo įteikimo asmeniui (globėjui, rūpintojui) dienos.

 71. Atsiradus aplinkybėms, dėl kurių asmuo, įrašytas į asmenų eilę ilgalaikei socialinei globai gauti Valstybės globos namuose, nebus apgyvendinamas šiuose globos namuose, sprendimą dėl socialinės globos asmeniui skyrimo priėmusi Savivaldybė per 3 darbo dienas nuo šių aplinkybių atsiradimo privalo informuoti Neįgaliųjų reikalų departamentą.

VIII. INFORMACIJOS APIE ASMENĮ (ŠEIMĄ), GAUNANTĮ SOCIALINES

PASLAUGAS, SAUGOJIMAS

72. Informacija apie socialinių paslaugų asmeniui skyrimą, socialinių paslaugų poreikio vertinimo nustatymą ir išvadas socialinių paslaugų įstaigoje kaupiama asmens byloje. Asmeniui (šeimai) pakartotinai kreipiantis dėl socialinių paslaugų skyrimo, byla papildoma, duomenys atnaujinami.

73. Asmeniui (šeimai) pakeitus gyvenamąją vietą, bylos dokumentų kopijos asmens prašymu persiunčiamos naujos gyvenamosios vietos savivaldybei.

74. Informacija apie asmeniui skirtas ir suteiktas socialines paslaugas kaupiama Socialinės paramos informacinėje sistemoje.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

75. Atsakingų socialinių darbuotojų išvadas dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio skirti socialines paslaugas nustatymo asmuo (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, kiti suinteresuoti asmenys gali apskųsti Savivaldybės administracijos direktoriui.

76. Apskundus išvadas dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu turi būti sudaryta komisija, kuri pakartotinai nustatytų asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį.

77. Komisija, nustačiusi, kad socialinis darbuotojas neteisingai įvertino asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, teikia išvadą socialinio darbuotojo įstaigos vadovui.

78. Ginčai dėl Savivaldybės administracijos direktoriausar Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos priimtų sprendimų (neveikimo) nagrinėjami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Kazlų Rūdos savivaldybės
 socialinių paslaugų organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo

 priedas

SUSITARIMAS DĖL INDIVIDUALAUS SOCIALINIO DARBO SU ASMENIU

**1. Informacija apie asmenį:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Vardas, pavardė** | **Gimimo data** | **Statusas šeimoje** | **Užimtumas** | **Pajamos** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2. Problemų įvardijimas**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**3. Tikslas**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. Veiksmų planas ir išdėstymas laike**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. nr.**  | **Asmens/problemos** | **Problemos sprendimo būdai** | **Terminas** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**5. Plano peržiūros data:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Su Individualiu darbo planu susipažinau.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(parašas, vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(seniūnija, socialinio darbuotojo vardas, pavardė, parašas) (data)